PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, noviembre 30 de 2022

Señor (a)
PATRICIA ROSMERY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3333698
Coordinadora académica de Salud, hotelería y Turismo
Centro de Comercio y Servicio Regional Atlántico
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Noviembre del año 2022

Referencia: No.3333698 del año 2022

BRIGITTE DEL CARMEN PRIETO BARROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22493536 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicio Atlántico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: : El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOCIENTO CINCUETA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TREMIL PESOS M/cte.(.36.254.863) COP. Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de Enero por valor de seiscientos cincuenta mil ciento siete pesoscon sesenta centavos m/cte (650.107,60), b) tres pagos de dos millones setecientos ochenta y seis mil ciento setenta y cinco pesos con cuarenta y un centavos m/cte (2.786.175,41), c) dos pago de tres millones setecientos quince mil doscientos setenta y dos pesos (3,715.272) d) un pago de dos millones ciento cinco mil trecientos veinte pesos m/cte (2.105.320), e) Cuatro pagosde tres millones setecientos quince mil doscientos setenta y dos pesos (3.715.272), f) Un ultimo pago de dos millón ciento cinco mil trecientos veintidós pesos m/cte (2.105.322). Los Honorarios serán pagados por el SENA de acuerdo con el cronograma definido por la direcciónAdministrativa y Financiera de la Dirección General.

.
Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA FORMACIÓN ENFERMERIA.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Desarrollo y Ejecución de los siguientes programas: **PROGRAMA TECNICODE ENFERMERIA. FICHA 2450177** Simulación y Practica lectivo en camino la Simón bolívar **COMPLEMENTARIOS:** Limpieza y desinfección, esterilización de artículos y equipos hospitalarios **FICHA :2659492**	Recepción de las fichas de inscripción, revisarlas en la plataforma de SOFIA PLUS. Verificación de datos de los aprendices. Registro de aprendices en Sofía Plus cuando sea necesario. PLATAFORMA SOFIA PLUS PLATAFORMA TERRITORIUM. TALLERES VIDEOS GRABACIONES DELAS SESIONES DIAPOSITIVAS
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo		Editar contenidos en la Plataforma territorium para las fichas 2450177
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar en Sofia plus, evaluar evidencias	Juicios de evaluación competencia actualizados, centro de calificaciones de territorio Evaluacion en Sofia de las competencia ASISTIR A LAS PERSONAS EN EL CICLO VITAL ficha 2209093
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Mantener la ética y responsabilidad	Evaluacion del desempeño
5	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Elaborar informe mensual	Informe Mensual de ejecucion

6	Atender los requerimientos del supervisor	Asistir a reuniones programadas por la coordinación, realizar solictud de materiales de formación para las simulaciones, inventario de equipos.	Asistencia de las reuniones, solicitud de materiales, inventario asignado.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.4474198945 de la planilla, con los operadores Coosalud EPS, Positiva y Colpensiones. Periodo OCTUBRE del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

BRIGITTE DEL CARMEN PRIETO BARROS
Contratista
C.C. No. 22493536

Recibí a satisfacción:

PATRICIA ROSMERY SERRANO SANTIAGO
Supervisor(a) Contrato 3333698 de 2022
Coordinadora de Salud y Hoteleria y Turismo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BRIGITTE DEL CARMEN PRIETO BARROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2450177 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE LA PERSONA Y LA PAREJA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE

2. BRINDAR CUIDADO A LA FAMILIA TENIENDO EN CUENTA EL CICLO VITAL, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER INTEGRALMENTE AL MENOR, ADOLESCENTE, JOVEN Y PERSONA MAYOR TENIENDO EN CUENTA POLITICAS PÚBLICAS Y GUÍAS DE MANEJO VIGENTES

4. VERIFICAR ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA DE ACUERDO CON ETAPA DEL CICLO VITAL, NECESIDADES IDENTIFICADAS, NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	120,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2659492 - LIMPIEZA, DESINFECCION Y ESTERILIZACION DE ARTICULOS Y EQUIPOS HOSPITALARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS MÉTODOS DE ESTERILIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y ARTÍCULOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS, ESTÁNDARES DE CALIDAD Y NORMATIVA VIGENTE.

2. REALIZAR PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y ARTÍCULOS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

3. CUMPLIR CON PROCEDIMIENTO DE ESTERILIZACIÓN DE ÁREAS, EQUIPOS Y ARTÍCULOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMAS EN SALUD.

4. VALIDAR LOS CONTROLES DEL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	136,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: BRIGITTE DEL CARMEN PRIETO BARROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

MES/AÑO: **nov-22**

INSTRUCTOR: BRIGITTE DEL CARMEN PRIETO BARROS

CEDULA: x22493536xxxxx

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
2659493	ADMINISTRACION DE MEDICAMENTO	FUNDACION SAN CAMILO	15-11-22	30-11-22	24	2:00 PM - 4:00PM	x	x	x	x	x	
	TOTAL HORAS				**24**							

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
Actividades apoyo a la F-P										
Actividades apoyo a la F-P										
Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva										
Seguimiento a trabajadores alumnos										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										

total